UNIVERSIDADE DE LISBOA

SIIC ULisboa

Sistema Integrado de Informação Científica da Universidade de Lisboa

Guia Prático

(janeiro 2025)

Índice

Sistema Integrado de Informação Científica ULisboa – SIIC ULisboa	3
Como aceder ao SIIC ULisboa?	4
O que registar no SIIC ULisboa?	4
Como registar tipos de conteúdos no SIIC ULisboa?	4
Como estabelecer relações entre tipos de conteúdos no SIIC ULisboa?	5
Opção Activities	6
Opção Datasets	7
Opção Press/Media	9
Opção Prizes	11
Opção Projects	13

Sistema Integrado de Informação Científica ULisboa - SIIC ULisboa

O acesso ao novo Sistema Integrado de Informação Científica da Universidade de Lisboa – <u>SIIC ULisboa</u> já se encontra disponível. Os professores / investigadores da ULisboa ativos, já registados, poderão aceder ao sistema através de autenticação centralizada, utilizando o endereço <u>https://researchportal.ulisboa.pt/admin</u>

O processo de autenticação no <u>SIIC ULisboa</u> segue o mesmo formato utilizado em outros sistemas da Universidade, como o Portal do Colaborador (SAP), Moodle e Portal SAS. Poderá utilizar qualquer conta institucional da ULisboa, como <u>@edu.ulisboa.pt</u> ou contas específicas de Escolas <u>(@ciencias.ulisboa.pt, @iseg.ulisboa.pt</u>, etc.).

Na página de autenticação do portal <u>SIIC ULisboa</u> deverá selecionar o método de autenticação desejado (e.g., <u>@edu.ulisboa.pt</u> ou outra conta institucional), inserir o seu *username* e *password*, e selecionar "Entrar" para aceder ao portal.

Cumulativamente ao "Personal Identification" e aos "Research Outputs", já integrados automaticamente no sistema, a partir de agora é possível adicionar conteúdos adicionais para enriquecer os perfis individuais, incluindo: "Activities", "Prizes", "Press/Media", "Projects" e "Datasets".

Neste âmbito, convidamos todos os professores / investigadores a aceder ao seu perfil e contribuir para o tornar o mais completo possível, através de um procedimento intuitivo de adição de conteúdos facilitado pelas instruções resumidas no manual em anexo.

Quaisquer problemas devem ser reportados à *helpdesk* local de 1^a linha da sua Escola (e.g., <u>researchportal@ff.ulisboa.pt</u>), ou formato equivalente para cada Escola. Em alternativa, o e-mail de helpdesk geral de 2^a linha está disponível através do e-mail <u>researchportal@ulisboa.pt</u>.

Como aceder ao SIIC ULisboa?

Para aceder ao SIIC ULisboa deverá utilizar o seguinte endereço: https://researchportal.ulisboa.pt/admin

A autenticação centralizada no Research Portal <u>SIIC ULisboa</u> seguirá o mesmo formato que já existe para acesso a outros sistemas, como é o caso do Portal de Colaborador (SAP), acesso ao eLearning Moodle e Portal SAS. Os utilizadores poderão aceder ao sistema com qualquer conta da Universidade (@edu.ulisboa.pt ou, por exemplo, @ciencias.ulisboa.pt, @iseg.ulisboa.pt).

Na página da autenticação centralizada da ULisboa deverá definir o seu modo de autenticação, nomeadamente a conta que pretende usar (@edu.ulisboa.pt ou outra conta institucional), preencher o seu *username* e *password* e ao selecionar "Entrar", conseguirá aceder ao Research Portal <u>SIIC ULisboa</u>.

O que registar no SIIC ULisboa?

O SIIC ULisboa permite criar conteúdos para diversos tipos de resultados de investigação, para além de publicações, tais como:

- Atividades (palestras ou apresentações, workshops, atividade editorial, atividade de revisão por pares, supervisão, etc.);
- Prémios;
- Imprensa/Meios de Comunicação;
- Conjuntos de dados;
- Projetos

Como registar tipos de conteúdos no SIIC ULisboa?

É possível registar diferentes tipos de conteúdos, utilizando a opção "Add new" e selecionando o tipo de conteúdo relevante.

O utilizador entrará no seu perfil e, de seguida, deverá selecionar a seta da opção "Personal".



Entrará na página onde se encontram os conteúdos, atividades, prémios, imprensa/meios de comunicação, conjuntos de dados e projetos. Selecionar a opção "Add new", para iniciar um novo registo.

A-C1 Plans University of 1	labon		SumhQ	🕈 fdd carllant. O 🌣 🗘 🖻 🖉 🔊
Overview 3				
Newsych +vtpulls	Autoritee	T Prime	Press/Media	Es Appleating
Lémbie	£xPeoble :	Editation	Lumaisia	Epitodala
Ny manin'i actput	Mydettivities	titly prilate.	Ada procession	My conditioning
	+ Ald New	e Address	+ Ald new	
🜢 Awards	O Projects	E Dotumeta	Q Facilitat/Epidement	Connula Vitie
Exterior	Evidentitie	futuritie	Trinctie	My contrada when
My controls	Mggmgette	Why distances	My familities propriet	+ A42 mm
	+ ADJ INN	+ 444 area	E ST 270.00	

Como estabelecer relações entre tipos de conteúdos no SIIC ULisboa?

É muito importante estabelecer relações entre diferentes tipos de conteúdos no SIIC ULisboa. Por exemplo, a ligação de publicações a atividades, prémios, imprensa/meios de comunicação, *conjuntos de dados* e projetos.

Para estabelecer relações entre tipos de conteúdos no SIIC ULisboa abra o tipo de conteúdo, desloque-se para *Relações*, clique no botão *Adicionar*, selecione o tipo de conteúdo a ligar e no final clique em *Guardar*.

Estas relações serão visíveis no portal SIIC ULisboa e melhorarão a visibilidade dos resultados da investigação.

Como reportar problemas?

Cada problema identificado deve ser reportado através de e-mail para a respetiva helpdesk local de primeira linha, por exemplo <u>researchportal@ff.ulisboa.pt</u>, ou formato equivalente para cada Escola.

O e-mail de helpdesk geral de 2ª linha é researchportal@ulisboa.pt.

Opção Activities

Utilize a opção Activities para descrever as atividades, incluindo as seguintes opções:

Atividades profissionais passadas ou atuais, tais como a participação em comissões, revisão por pares ou trabalho editorial, organização e participação em eventos, palestras, visitas a instituições externas, acolhimento de visitantes, consultadoria, etc.

Selecione a opção Add new:

Pute University of S	labon		Taenti	+ x437120milent © ☆ & ≅ © 😣
Overview >				
Mittereerch autputs	Activities	T Frites	🗱 Press/Media	Sa Applications
Lanen	Linebra	Siftedie	Iditative	Lawoode
My manufic output	My set full link	the prime,	May general formation	My opplications
	+ AM re-	+ Add new	+ build name	
le heards		E Datasata	O Automotive Development	Curricule Vitner
Advantia	Intradio	C.Olabie	Ditatis	May turniside sites
My amonths	My projects	Why distances	My SociEl Statulary (proved)	+ Address
	+ Add new	4. Add see		

Abre-se uma nova janela.

À direita, encontra uma lista de tipos de conteúdo. Escolha uma subcategoria:

25 researchportal.ulis	boa.pt/admin/submission.xhtml?family=Activity&familyView=template
Choose submission	
Submission guide	Examination
	Participating in or organising an event
Address Address	> in Consultancy
T Prize	Visiting an external institution
Press/Media	Membership
Dataset	Talk or presentation
a,	Publication peer-review and editorial work
	Hosting a visitor
	Dther

Ao escolher a subcategoria abrir-se-á uma janela de edição; preencha o maior número possível de informações sobre as *Activities*.

Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório:

researchportal.ul	sbba.pt/admin/editor/dk/atmi/pure/api/shared/model/activity/editor/examinationeditor.shtml?scheme=/dk/a	itira/puve/act.	- B()	8
	International Accession	(Criman hit	rabin.	0
Annual Constants	Actually influencements Tales			
	Parameter (*A) We prevere an approximation of extrementation (*A) We prevere an approximation of extrementation (*A) We refer a concept file Parameter a concept file Parame			
ALL REPORTED IN THE REPORT OF				

Utilize a opção *Relations* para associar as *Activities*. Estas podem ser ligadas umas às outras e a outros tipos de conteúdo no sistema, nomeadamente resultados de investigação ou projetos.

Por fim, selecione a opção Save para guardar todas as suas alterações.

Opção Datasets

Utilize a opção Datasets, para adicionar os seus conjuntos de dados.

Selecione a opção Add new:

Personal V	Johan :		[learth Q	+ Add zamlet 0 🖈 🗘 🗄 🛛 🕵
Overview >				
B Amazerth externs	Activities	Traine	W Press, Walder	En Applications.
Edmittle	Ghuise	Littable	Létoble	Editable
My research subject	Munchiling	Ma prime	Mp press/wardin	My negatived term
	+ Add new	A Attens	+ /121 + +++	
A Averte	Ø Pesech	Commune	Q facilitaçãa;prient	Carmale Vites
Linkin-	futuria	Extension	tulumie	Ma survituda ellar
My same do	My projects.	Hy defeate	My Recibies (http://www.	+ Add man
	· Add over	· Automatic		
		1000		

Abre-se uma janela de edição, preencha o maior número possível de informações sobre Datasets.

Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório:

- researcoportation	boa.pt/admin/editor/ok/atira/pure/modules/datasets/external/model/dataset/editor/dataseteditor.xhtmirschen	ne=/ox/an.	- 90	1
	E fairne			0
ADDITION OF AND COMMENTS History and comments History and comments History and comments	Herminative () Title * Description Description Description Description Description Description Description People () People (

Utilize a opção *Relations* para associar os *Datasets*. Estes podem ser ligados uns aos outros e a outros tipos de conteúdos no sistema, nomeadamente aos resultados de investigação ou projetos.

Dutawt - Pure 531.1-1 - Go	ogle Chrone -	0	3
researchportal.ulis	boa.pt/admin/editor/dk/atira/pure/modules/datasets/external/model/dataset/editor/dataseteditor.xhtml?scheme~/dk/ati	20	ł
	E format		0
torr & O	Funding datalis Add funding datalis Relations to other context. Projects		
Digity empirisatio connectors History and comments	Perfilies/Equipment e		
	Prizes		
onikuzaninko •			
COMMANDERS. S.			i

Por fim, selecione a opção Save para guardar todas as suas alterações.

Opção Press/Media

Utilize a opção Press/Media, para adicionar artigos da imprensa.

Selecione a opção Add new:

Pure University of 3	Jaban		SauthQ	(+) Add contravel) ② ☆ & ℡ ◎ 🔗
Overview >				
W Research autgade	Activities	T Frien	T Project Velocities	Se Applications
V.deadala	(delated on	Editable	future in	Limbie
My received webput	My subtrillars	My jul (see	My proto/rounding	My spallcattors
	· Ant wew	# Add tew	Add tow	
Amerita	· Proyents	E Dutumts	Q Pacificação apresent	Curricula Was
Eduction	Eductio	Rational	fullection	My contracts when
My down the	My property.	they designed to	My flucilities/segriproved	+ Add men
	+ Aukid manas	+ Add see		

Abre-se uma janela de edição, preencha o maior número possível de informações sobre Press/Media.

Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório:

researchportal.ulis	toa.pt/admin/editor/dic/stira/pure/apl/shared/model/dipping/editor/dippingeditor.xhtml?scheme=/dk/atira/pure/dip	i Be	6
	pp Freedools		0
Augustation Terrelation Orycletow Solaritans Display HETTORY AND LIDIONALITIES Plattary and correspond	Description The of therms/story * * The of therms/story * * B I U G E - E - E - E - E E E - E - C Neagraph + 12pt + X - X - Q * Subject B I U G E - E - E - E - E - C Neagraph + 12pt - X - X - Q * Details of Skelan contribution and Markon contriget @ Markon and the contribution and the contriget @ Markon and the contribution and the contriget @ Markon and the contribution and the contriget @		

Utilize a opção *Relations* para associar os *Press/Media*. Estes podem ser ligados uns aos outros e a outros tipos de conteúdo no sistema, nomeadamente aos resultados de investigação ou projetos.

	C Antonia	0
***	Event Add search	
Trueslation	Relations	
Enclosed Balations Digitary HISTORY AND COMMENTS History and comments	Prest/Waddo Well Research margaria Well Attinition Well Prime Within Prime Well Detoution Well Vurbitiv Prove Vurbitiv Prove Vurbitiv Prove Prove Prove Prim Prim Prime Prime Prim Prim Prim Prim Prim Prim	

Por fim, selecione a opção Save para guardar todas as suas alterações.

Opção Prizes

Utilize a opção Prizes para adicionar todos os prémios e distinções, incluindo as seguintes opções:

Prémios de excelência no ensino ou na investigação, prémios de investigação, prémios honorários, diplomas honorários, bolsas de estudo e outras distinções relacionadas com a investigação.

Selecione a opção Add new:



Abre-se uma nova janela. À direita, encontra uma lista de tipos de conteúdo. Escolha uma subcategoria.

Pure 5.31.1-1 - Choose submitsion - Google Chrome			5.0	0	×
researchportal.ulisboa.pt/admin/submission.xhtml?family=Prize&familyView=templates				20	Q
Choose submission					
Submission guide	🝸 . Pritas formot types	> 🍸 Prize			
Activity		Hencerary event Other distinction			
T Pitte	>				
Press/Media					
Dotoset					
(a,					

Abre-se uma janela de edição, preencha as informações sobre o Prize.

Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório.

ant Dordation	P Piter PR		0
anit 🗣 D 79	a. Srpa		
Antone P Angerprinte Degan	Prize		
Maney of anomena	Assended date term * telester Bay Progress of recognition He value = * Serring Organizations Add genetics experiations Add genetics experiations Add event. Progress * No erreports * No erreports =		

Utilize a opção *Relations* para associar os prémios ou distinções relacionadas com os resultados ou atividades de investigação.

	A sea with during the differentiation the section with the two from the transmittion of the section from the two of the section the two of two of the section the two of t	80	:0
-o researchportal.ult	boa.pt/admin/editor/dk/atira/pure/modules/prizes/external/model/prize/editor/prizeeditor.xntmirscheme «/dk/adra/pure		9
	T han		0
⊕ @	Lines Add Stell		
Translation	Builton		
Distances Relations Fingerpolitis Display History and comments History and comments	Prime Bissench matjaults Visitions Visitions Visitions Visitions Visitions Visitions Visitions		
HOMPICARIONI +			

Por fim, selecione a opção Save para guardar todas as suas alterações.

Opção Projects

Utilize a opção Projects para adicionar projetos.

Selecione a opção Add new:

Party University of L	labon		Search. Q	<mark>+ ∧44 cumbert</mark> ② ☆ & 章 ② 🔊
Overview 3				
B fermerch subjects	Activities	T Priore	🗰 Press/Madia	Se Applications
Linde	Centrality	garantin.	Lands	Lincolo
Hy revearch output	Monthemas	May perform	My presidentia	My opplications
	· Add term	ik Address	4 Add new	
le Averta	@ Projects	E Duttaiveta	O Sectore European	Currentia Vitas
fatutio	febulie	Barnatsia	C.Outine	My contrada ellos
My execute	My property	they distances the	My Baclifferdequipment	+ Add term
	+ Add new	+ Address		

Abre-se uma nova janela.

À direita, encontra uma lista de tipos de conteúdo. Escolha uma subcategoria.

J Pure 5.313 - Choose submission - Google Chrome			- 0 X
25 researchportal.ulis	boa.pt/admin/submission.xhtml?family=UPMP	Project&familyView=templates	a q
Choose submission			
C Scherinster guide	C Project Types	> 0 Research	Chaose
		© Cumultancy	
Activity		Other	
T Prize			
譯 Prest/Media			
C Parenti	>		
E Dotosst			
Curriculum Vitor			
4			

Abre-se uma janela de edição, preencha as informações sobre o Project Type.

Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório.

3 - Google Chrome		×
ooa.pt/admin/editor/dk/atira/pure/modules/unifiedprojectmodel/external/model/project/editor/upmprojecteditor.xhtml?	- 60	Q
Project Research		0
Gauifications. 0		
Project type Research ~ Nature of activity type Mentification • Table * Shirt tills Accompt. Bescription		
	a - Google Chrone coa pt/admin/editor/dk/atira/pure/modules/unifiedprojectmodel/external/model/project/editor/upmprojecteditor.xhtml?. franct: Research Project type Research Add enture of activity type Internification Trife Shart tille Accompt Description Laymon's description	3- Google Chrome pope pt/admin/editor/dk/atira/pure/modules/unifiedprojectmodel/external/model/project/editor/upmprojecteditor.xhtml? Image: Noneeth Project type Research Instance of activity type Indentification Total Total Short tills Accomym Description Description

Utilize a opção *Related applications and awards* para associar os projetos, atividades, prémios, ou distinções relacionadas com os resultados ou atividades do projeto.



Por fim, selecione a opção Save para guardar todas as suas alterações.

Projeto de Configuração e Implementação do SIIC ULisboa

Tarefas e calendarização:

T1 – Configuração inicial e importação de unidades organizacionais e identificação pessoal – Concluído em junho de 2024

T2 – Sincronização com Scopus e importação automática de conteúdos (research outputs - publicações) – Em permanência desde junho de 2024

T3 – Teste e entrada em produção – Outubro de 2024

T4 – Acesso dos "Users" e Formação Workshop "Adição de Conteúdos" – Datasets, Press/Media, Prizes, Activities – Dezembro de 2024

T5 – Acesso das "Persons" para adição de conteúdos individuais e possibilidade de reporte de problemas para helpdesk – Janeiro de 2025

Nota: Cada problema identificado deve ser reportado através de e-mail para a respetiva helpdesk local de 1^a linha, por exemplo <u>researchportal@ff.ulisboa.pt</u>, ou formato equivalente para cada Escola. O e-mail de helpdesk geral de 2^a linha é <u>researchportal@ulisboa.pt</u>.

T6 - Abertura do Portal ao exterior - Março de 2025

T7 – Importação de estudantes de mestrado e doutoramento; importação de teses e dissertações a partir do repositório.

T8 - Sincronização (exportação) com o repositório.

T9 – Sincronização (importação) com o sistema de recursos humanos.

T10 - Sincronização (exportação) com Ciência Vitae, ORCID, outros.

FICHA TÉCNICA

Edição e propriedade: Universidade de Lisboa · Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações Direção executiva: Ana Silva Rigueiro Produção: Núcleo de Documentação - Helena Saramago e Paula Guerreiro Versão 01/novembro 2024 Versão 02/janeiro 2025

Contactos gerais: Alameda da Universidade Cidade Universitária · 1649-004 Lisboa · Portugal Tel.: +351 210 170 113 | E-mail: researchportal@ulisboa.pt